

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung itu sendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur secara rapi dan sistematis sehingga mudah dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan untuk pembaca. Perpustakaan memiliki fungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Selain itu perpustakaan juga memiliki suatu tujuan untuk memanfaatkan koleksinya sebagai kepentingan umum dan bukan untuk mencari keuntungan yang sebesar-besarnya (Sutarno, 2006: 71).

Perpustakaan pada umumnya memiliki sebuah sistem pendataan yang dilakukan oleh petugas secara manual dan terpisah, mulai dari proses pinjaman buku, pengembalian, penyusunan rak buku, pembuatan kartu perpustakaan dll. Hal ini sangat tidak efisien untuk dilakukan karena sistem tidak terintegrasi dengan baik yang dapat mengakibatkan proses operasional perpustakaan tidak berjalan dengan baik.

Melihat dari pertimbangan tersebut maka dibutuhkan sebuah sistem aplikasi perpustakaan elektronik dengan sistem kerja yang data-datanya dapat saling terintegrasi dengan baik sehingga, sistem pendataannya lebih tersusun secara sistematis dan lebih terstruktur.

Aplikasi perpustakaan elektronik (*e-Library*) memiliki kelengkapan fitur yang lebih detail seperti fitur pendataan buku, penulis, penerbit, anggota perpustakaan, kartu perpustakaan serta fitur pinjaman yang secara otomatis akan terintegrasi saat anggota perpustakaan melakukan transaksi peminjaman atau penyewaan buku. Namun meskipun memiliki fitur yang cukup banyak aplikasi ini cukup mudah untuk dipahami dan digunakan. salah satu fitur yang sangat berguna pada aplikasi perpustakaan elektronik ini adalah fitur pinjaman. Fitur pinjaman

dalam aplikasi perpustakaan elektronik (*e-Library*) ini memiliki fungsi sebagai pendataan terhadap buku apa saja yang tersedia di perpustakaan, buku apa saja yang telah disewa oleh oranglain serta pendataan kartu perpustakaan dari penyewa buku.

1.2 Tujuan dan manfaat

Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapang ini memiliki 2 (dua) tujuan, yaitu tujuan umum yang memiliki sifat secara meluas dan tujuan khusus yang bersifat lebih spesifik.

1.2.1 Tujuan Umum PKL

Adapun tujuan umum dari penulisan laporan PKL ini adalah sebagai berikut:

- a. Menambah pengetahuan terhadap aspek-aspek dalam dunia kerja.
- b. Melatih untuk berfikir kritis pada perbedaan pengajaran secara teori dikampus dan praktek sesungguhnya di dunia kerja
- c. Meningkatkan pengenalan pada aspek-aspek struktur organisasi, jenjang karir, dan manajemen proyek dalam lapangan kerja

1.2.2 Tujuan Khusus PKL

Adapun Tujuan khusus dari penulisan laporan PKL ini adalah sebagai berikut:

- a. Membantu menerapkan sistem perpustakaan kedalam bentuk aplikasi yang berbasis *odoo framework*.
- b. Membantu dalam melakukan pembuatan fitur menu pinjaman.
- c. Membantu dalam melakukan pengujian aplikasi perpustakaan elektronik (*e-library*)

1.2.3 Manfaat PKL

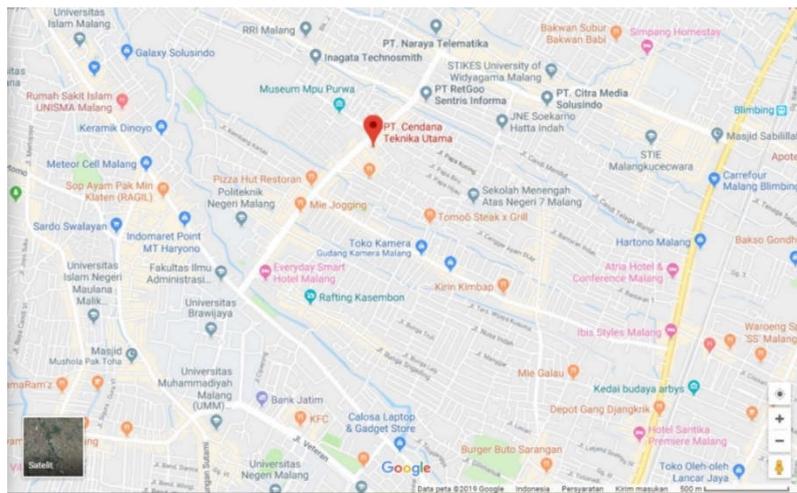
Adapun manfaat yang diharapkan dari penulisan laporan ini adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan kemudahan dalam integrasi data-data dalam sistem perpustakaan.
- b. Memberikan pelayanan perpustakaan secara lebih menarik.
- c. Memberikan kemudahan proses transaksi dalam perpustakaan.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

1.3.1 Lokasi PKL

Tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yaitu berada di PT Cendana Teknika Utama yang berlokasi di Jl. Sukarno Hatta, Ruko Permata Griyashanta NR. 24-25, Mojolangu, Kec. Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur, dan peta lokasi dapat dilihat pada gambar 1.1



Gambar 1.1 Peta wilayah PT. Cendana Teknika Utama

1.3.2 Jadwal Kerja

Tabel 1.1 Jadwal kegiatan di PT Cendana Teknika Utama

| KEGIATAN | Waktu (Dalam Minggu) | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| Pengenalan dan pengarahan lingkungan kerja perusahaan | | | | | | | | | | | | | |
| Pelaksanaan PKL dan pengerjaan tugas-tugas yang telah diberikan oleh pembimbing lapang | | | | | | | | | | | | | |
| Mengumpulkan informasi yang dibutuhkan untuk menyusun laporan PKL | | | | | | | | | | | | | |
| Mulai menyusun laporan dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan di lokasi PKL | | | | | | | | | | | | | |

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan mulai tanggal 02 Maret 2020 sampai dengan 08 Mei 2020. PKL dilakukan pada hari masuk kerja yaitu dari hari senin sampai jum'at, tetapi tiap 2 minggu diberlakukan shift untuk bergantian masuk dihari sabtu. Waktu masuk kerja pukul 08.30 sampai dengan pukul 17.00, dihari sabtu jam masuk kerja hanya sampai pukul 14.00.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan PT Cendana dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapang adalah Metode Belajar dan Diskusi, metode ini dilakukan antara mahasiswa dengan pembimbing lapangan mengenai sistem kerja dan tata cara pengembangan sistem yang dilakukan. Adapun tahapan – tahapan pelaksanaan metode ini secara rinci yaitu:

1. Pembimbing memberikan arahan kepada mahasiswa tentang apa yang harus dipelajari.
2. Mahasiswa mempelajari materi yang diberikan melalui ebook atau informasi di internet.
3. Mahasiswa saling berbagi informasi dengan anggota kelompok sebelum menanyakan tugas yang akan diberikan kepada pembimbing lapang.
4. Pembimbing lapang memeberikan tugas kepada mahasiswa sesuai dengan topik materi yang telah diberikan kepada mahasiswa.
5. Apabila mahasiswa menemui kendala atau kesulitan selama proses pengerjaan tugas, maka tiap anggota kelompok akan saling membantu, namun jika masih tetap tidak bisa menemukan solusi dari permasalahan tersebut maka anggota kelompok akan berkumpul dan berdiskusi dengan pembimbing untuk mendapatkan penyelesaian masalah.